



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Choltice, okres Pardubice

Adresa: Lipoltická 245, 533 61 Choltice

Identifikátor: 600 095 363

Zřizovatel: Obecní úřad Choltice 533 61

Školský úřad Za pasáží 657, 530 02 Pardubice

Termín konání orientační inspekce inspekce: 1. března 2000

Čj.	102 80/2000-1400
Signatura	oj2at108

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Charakteristika zařízení

MŠ sídlí v jedné budově ze ZŠ, je samostatným právním subjektem. V provozu jsou 2 třídy s celodenním provozem: v I. třídě je zapsáno 25 dětí ve věku od 3 - 5 let, ve II. třídě je zapsáno 25 dětí 5 - 7 letých, z toho 1 dítě má OŠD. Hospitace proběhla ve II. třídě a k ní se také vztahuje hodnocení kvality vzdělávací činnosti.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Ve třídě pracuje ředitelka s učitelkou, pojetí plánování pedagogické práce je rozdílné jak obsahem, tak formou. Oba způsoby společně vycházejí z témat daných ročním plánem, které jsou následně rozpracovány do plánů na období 1 - 2 týdnů.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti jsou plánovány učitelkou, plán je pojatý jako nabídka a zaměření na individuální péči. V plánech ředitelky se cílené plánování spontánní činnosti objevuje sporadicky.

Řízené činnosti

Ředitelkou pro řízené činnosti je stanoveno téma týdne a na každý den je provedena stručná příprava, která obsahuje úkol a jeho metodické rozpracování do několika typů vzdělávacích činností. V plánech učitelky jsou pro řízené činnosti uvedeny obsahy bez uvedení úkolu, cíle.

Podle zápisů v třídní knize je na každý den zařazeno několik vzdělávacích činností, žádná z nich není výrazně preferována či opomíjena. Jednotlivé činnosti nejsou izolovány, jsou tématicky propojené.

Podmínky vzdělávací činnosti

Prostorové a materiálové podmínky pro spontánní a řízené činnosti jsou totožné. Třídy mají k dispozici samostatnou jídelnu, ložnici, prostorný sklad na učební pomůcky, sborovnu. Nově bylo vybudováno hygienické zařízení, které není přilehlé ke třídě a tudíž je nutná zvýšená organizovanost dětí. Totéž platí i v případě oblékání - šatny jsou umístěny o patro níže. Nedokončená zůstává zahrada.

Prostor třídy je promyšleně členěný, takže děti mají k dispozici dostatek hracích koutků, hračky jsou vždy v souborech, takže stimulují k určitému typu námětové hry. Hračky a učební pomůcky jsou průběžně inovovány, upřednostňovány jsou hračky umožňující manipulaci, rozvíjení dovedností. Vše je pořizováno s rozmyslem, s dobrou znalostí nabídky trhu. Volně přístupný je mimo hraček i výtvarný a pracovní materiál, rytmické nástroje. Výzdoba třídy a chodeb je tvořena výsledky výtvarných a pracovních činností. Prostředí MŠ je udržované v čistotě, je útulné, uspořádání je plně podřízeno potřebám dětí.

V režimu dne je prostor pro spontánní a řízené činnosti vyvážený, možnost volby mezi individuální nebo skupinovou činností měly děti pouze v době her, všech dalších činností se automaticky zúčastnila celá skupina. Bezpečnost dětí je zajištěna, při náročnějších akcích plní přímou výchovnou činnost učitelky i mimo rozpis služeb.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Organizace dopoledního bloku byla rozdělena do režimových momentů, které byly od sebe pevně odděleny a zúčastnily se jich všechny děti. Učitelka rozhodovala o tom, zdali se budou věnovat spontánní či řízené činnosti.

Spontánní činnosti

Děti využívaly celý prostor třídy, volily si hračky podle vlastního uvážení. Byla zařazena individuální práce postupně s několika dětmi zaměřená na téma týdne. Děti si samy vymýšlely námět a typ hry, který dovedly obohacovat a rozvíjet. Učitelka měla pro ně připravenou nabídku praktické činnosti, kterou skupina dětí akceptovala se zájmem. Po celou dobu spontánních činností všechny děti byly zaujaté, aktivní.

Řízené činnosti

Obsahem řízené činnosti byla didaktická hra, hudebně-pohybové hry a dramatické vyjádření písničky. Didaktická hra navazovala na poznatky dětí, které měly značný rozsah, použitá metoda se opírala o smyslové vnímání a děti aktivovala, vyvolala u nich potřebu se zapojit. Zvolená organizace jim však neumožňovala svůj zájem uplatnit - činnost vykonávalo vždy jen jedno dítě a ostatní přihlížely. To vyvolalo ztrátu zájmu dětí, na tento jev učitelka reagovala zařazením hudebně-pohybové činnosti a následně opět pokračovala v didaktické hře ve snaze zajistit, aby se vystřídal všechny děti. Při dramatickém vyjádření písničky měly děti možnost volného vyjádření individuálních pocitů i reálného textu.

Organizace stolování a sebeobsluhy vytvářela podmínky pro získání a upevnování potřebných dovedností.

Výsledky výtvarných a pracovních činností jsou osobité, děti jsou stimulovány k vlastnímu projevu, zařazovány jsou rozmanité techniky, seznamování s rozličným materiálem.

Motivace a hodnocení

V celém pedagogickém procesu převažovala pochvala, ocenění výsledků činností. Pozitivní hodnocení bylo přirozené a v přiměřené míře.

Spontánní činnosti

Učitelka děti motivovala poskytováním námětu, doplňkových pomůcek, zájmem o jejich činnost.

Řízené činnosti

Pro účast na řízené činnosti nebyly děti motivovány, zúčastnily se, protože to tak je zavedené. Motivace byla omezena na udržení zájmu a soustředěnosti.

Interakce a komunikace

Verbální projev dětí a učitelky byl v rovnováze. Děti bez zábrán sdělovaly své zážitky, žádaly o radu, učitelka měla vždy čas pro každé dítě. Její otázky měly podněcující charakter, převážně vedly k obsažnějšímu mluvnímu projevu. Bylo používáno vysvětlování, vztah k dětem byl přirozeně přátelský.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Spontánní činnosti měly vynikající úroveň, v řízené činnosti byly dílčí nedostatky především v organizaci a motivaci. Celkově je kvalita vzdělávací činnosti velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepce MŠ má platnost od 4. ledna 2000. Vychází z potřeb dětí, rodiny a následně si stanovuje cíle, které se zabývají pedagogickým procesem. Konstatovány jsou prostředky k naplnění koncepce: zkvalitňování práce pedagogů, efektivní řídicí práce, modernizace materiálně technické základny školy a prohlubování spolupráce s dalšími výchovnými činiteli.

Roční plán stanovuje úkoly pro pedagogickou práci, které navazují na koncepci. K úkolům jsou přiřazeny konkrétní aktivity. Součástí plánu jsou i cíle v řídicí práci. Podíl učitelek na tvorbě plánu podle textu v koncepci i v ročním plánu (úkol ředitelky - „seznámit zaměstnance s ročním plánem“) není zřejmý. Určitá spoluúčast vyplývá ze zápisů z pedagogických porad, kde probíhalo hodnocení plánu za minulý šk. rok.

Koncepce vychází z podmínek MŠ, záměry jsou jasně formulovány, současně jsou uvedeny i prostředky k jejich dosažení. Roční plán je účelnou pracovní pomůckou. Celkově má plánování velmi dobrou úroveň.

Organizování

Organizační řád včetně jeho směrnic je v platnosti od 1. července 1994, organizační schéma od 1. září 1998 - z něho vyplývá, že jediným vedoucím pracovníkem je ředitelka. Organizační řád stanovuje základní pracovní povinnosti ředitelky, zaměstnanců a rozsah dokumentace. Přílohou organizačního řádu je směrnice pro ochranu majetku, pravidla pro inventarizaci, pravidla pro zabezpečení budovy po skončení provozu a klíčový režim, směrnice pro oběh cenin a účetních dokladů. Zásady pro čerpání prostředků FKSP jsou zatím do doby, než bude znám rozpočet, dány orientačně. Vnitřní mzdový předpis MŠ je vypracovaný na základě Vnitřního platového řádu ŠÚ. Dodatky byly provedeny v souvislosti se změnou v započítávání odborné praxe, se změnou výše tarifů a procentuální výši osobních příplatků. Pracovní směrnice je v kontextu s Pracovním řádem MŠMT čj. 16 969/96-42 a je upravená na podmínky MŠ. Vnitřní řád pro rodiče jim poskytuje potřebné informace, stanovuje vzájemné povinnosti, odpovědnosti a práva. Výše uvedená dokumentace neměla vždy všechny právní náležitosti (podpis ředitelky, razítko). V průběhu inspekce byla sjednána náprava.

V MŠ pracují mimo ředitelky ještě 3 pedagogické pracovnice. Jedna učitelka má pracovní smlouvu na dobu neurčitou, celý pracovní úvazek, příslušnou pedagogickou způsobilost. Další učitelka má pracovní smlouvu na dobu určitou, která je opakovaně prodlužována, celý pracovní úvazek. Je absolventkou SOU obchodní a má osvědčení o účasti na pedagogicko-psychologické přípravě pro výchovu mimo vyučování, kterou organizoval Institut obchodní výchovy pražského a středočeského střediska. Z těchto údajů vyplývá, že nemá pedagogickou způsobilost pro předškolní výchovu. V MŠ je dále zaměstnána učitelka v důchodu s 0, 5 úvazkem a na dobu určitou. Pracovní náplně pro učitelky nejsou vypracovány, konkrétní odpovědnosti mimo přímou výchovnou činnost nejsou stanoveny. Podle sdělení ředitelky v případě potřeby je uplatňována ústní dohoda. Provozní zaměstnanci (kuchařka, školnice) mají písemně danou pracovní náplň.

Rozpis služeb učitelek je promyšlený, doba přímé výchovné činnosti je plně využita, je umožněno souběžné působení učitelek v případě náročnějších vzdělávacích činností.

U všech dětí je prováděn rozbor výslovnosti a znalosti barev. U dětí 5 - 6 letých je orientačně zjišťována úroveň školní zralosti podle metodického návodu PPP. U těch dětí, které mají OŠD

nebo se předpokládá, jsou vypracovány individuální pedagogické diagnostiky a jsou zakládány výsledky grafických cvičení a pracovních listů.

Evidence dětí je řádně vedena, rozhodnutí o přijetí vydává ředitelka a jsou prokazatelně rodičům zasílána nebo předávána osobně.

Personální dokumentace je vedena, u jedné učitelky chyběl doklad o výši dosaženého vzdělání, u další tento dokument byl, ale neověřený ani notářem ani ředitelkou.

Mezi ředitelem ZŠ a ředitelkou došlo k dohodě ohledně odpovědnosti za provádění revizí. Společně je prováděna pouze revize elektroinstalace a hromosvodů, na kterých se MŠ finančně podílí. Ostatní revize si každá organizace zajišťuje individuálně.

Hospodářská dokumentace je přehledně uspořádaná v inventárních knihách, 1 x ročně je prováděna fyzická inventura a její výsledek je zasílán na OÚ. Kontrola ze strany ŠÚ ze dne 4. listopadu 1997 zaměřená na výkaznictví byla bez připomínek.

Úroveň organizování má dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Kritéria pro poskytování mimořádných odměn a osobního ohodnocení jsou totožná a základem je podle textu kvalita odvedené pedagogické práce. U každé učitelky je provedeno zdůvodnění poskytování nadtarifních složek mzdy. Uplatňovanými motivačními činiteli je zajišťování odborné literatury, podpora vzdělávání a vytváření kooperativních vztahů. Podle sdělení ředitelky podstatnou motivací je osobní příklad, což koresponduje s úkoly pro ředitelku dané koncepcí.

Vedení a motivace pracovníků má velmi dobrou úroveň.

Kontrolní mechanismy

V koncepci MŠ v oddíle řídicí práce je uvedena povinnost ředitelky kontrolovat a provádět namátkové vstupy do tříd v průběhu činností. V ročním plánu jsou taktéž uvedeny formy kontrol, hospitace není zařazena. Ředitelce poskytují informace orientační návštěvy tříd, kontrola výsledků práce dětí a rozpis služeb, podle kterého vykonává přímou výchovnou práci v obou třídách a často i souběžně s oběma učitelkami. O výsledcích není pořizovaný žádný zápis. Ze zápisů z pedagogických porad vyplývá, že ředitelka učitelky s výsledky svých zjištění seznamuje. Přínos kontrolní činnosti pro zkvalitnění pedagogického procesu nelze pro nedostatek písemné dokumentace posoudit. Podle vyjádření ředitelky učitelky dosahují kvalitních výsledků, je s jejich prací spokojena a tudíž nepovažuje za nutné provádět hospitace se zápisy. Na důkaz svého tvrzení předložila ucelený plán hospitační činnosti, který realizovala v době, kdy v MŠ pracovala učitelka, k jejíž práci měla ředitelka vážné výhrady.

Kontrolní systém odpovídá personálním podmínkám v MŠ, z rozhovoru s ředitelkou vyplynulo, že má dostatečný přehled o kvalitě práce jednotlivých učitelek - úroveň je velmi dobrá

Hodnocení kvality řízení

K řídicímu procesu přistupuje ředitelka odpovědně, neformálně - úroveň je velmi dobrá.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí jsou efektivně využívány.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Z pohledu vybavenosti přetrvává problém dokončení zahrady. Pozemek pro ní byl vyčleněný po přemístění MŠ do ZŠ a předpokládaný termín dokončení podle zápisu z inspekce ze dne 19. září 1996 byl v r. 1997. Hlavním důvodem nedodržení termínu bylo neoplocení pozemku a nedostatek finančních prostředků na vybavení. V současné době již obec zajistila oplocení a obecní úřad se dohodl s ředitelkou, že ušetřenou částku z příspěvku na provoz nemusí obci odvádět. Další finanční prostředky získala MŠ formou sponzorství - v letošním roce účelově vázanou částku ve výši 60. 000 Kč. V zahradě je již část zařízení instalována, zbývá zabudovat variabilní zahradní sestavu a provést povrchové úpravy. Termín dokončení je stanovený na r. 2001.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě Š/ŠZ ze dne 9. června čj. 1451/99
- Inspekční zpráva ze dne 19. září 1996
- Organizační řád včetně jeho směrnic
- Vnitřní mzdový předpis, kritéria pro hodnocení zaměstnanců
- Vnitřní řád pro rodiče
- Koncepce školy, Roční plán na šk. rok 1999/2000
- Plány pedagogické práce II. třídy, třídní kniha II. třídy
- Rozpis služeb učitelek a pracovní doby provozních zaměstnanců
- Individuální záznamy o dětech, výsledky pracovní a výtvarné činnosti
- Zápisy z pedagogických porad
- Evidence dětí
- Personální a hospodářská dokumentace
- Zápis z kontroly ŠÚ

ZÁVĚR

MŠ dosahuje velmi dobré úrovně.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušovská

.....
.
.....

V Pardubicích dne 6. března 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. března 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Eva Nevolová

Eva Nevolová v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-03-27	102 85/00-1400
Zřizovatel	2000-03-27	102 86/00-1400

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.